

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan kesehatan merupakan upaya seluruh potensi bangsa Indonesia, baik masyarakat, swasta maupun pemerintah, yang diorganisir oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Pembangunan kesehatan dilaksanakan dengan tujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya. Dalam kerangka mencapai tujuan tersebut, pembangunan kesehatan dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan.

Rumah sakit adalah suatu institusi multi padat yang kompleks (padat karya, padat modal, padat profesi, padat teknologi dan padat risiko). Kaitannya dengan Sistem Kesehatan Nasional (SKN) adalah merupakan pelayanan sosial kemasyarakatan yang dikelola secara sosial ekonomi, dengan tujuan untuk memproduksi dan memberikan pelayanan kesehatan bermutu kepada masyarakat.

Tantangan pembangunan kesehatan dan permasalahan pembangunan kesehatan khususnya di rumah sakit ke depan makin bertambah berat dan kompleks. Lebih dari itu, peran aktif di berbagai jejaring pelayanan kesehatan dan lintas sektoral lainnya dalam pembangunan kesehatan menjadi sangat penting.

Perencanaan kinerja itu sendiri merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik yang akan dilaksanakan oleh organisasi melalui berbagai kegiatan tahunan. Sebagai bagian dari manajemen kinerja yang baik, Rencana Kinerja harus diselaraskan dengan berbagai hal yang telah dituangkan dalam Rencana Strategik.

Rencana Kinerja (*Performance Planning*) uraian lebih rinci dari Rencana Strategik yang akan menuntun manajemen dan seluruh anggota organisasi pada capaian kinerja yang diinginkan. Dengan berdasarkan Rencana Kinerja yang baik, maka pelaksanaan renstra juga dapat dipantau tingkat pencapaiannya, lebih operasional, dan melihat kemungkinan-kemungkinan untuk meningkatkan dan memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat. Rencana Kinerja antara lain berisikan sasaran yang ingin dicapai pada periode yang bersangkutan, indikator pencapaian sasaran dan targetnya, program, kegiatan serta kelompok indikator dan targetnya.

Oleh karena itu untuk menjawab tantangan yang semakin berat tersebut, dirumuskanlah suatu Rencana Kerja Tahunan RSUD La TemmamaLa Soppeng sebagai fondasi dalam memberdayakan segala potensi sumberdaya kesehatan yang dibutuhkan dalam rangka lebih menjamin terselenggaranya pelayanan kesehatan yang lebih berkualitas.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja RSUD La TemmamaLa Soppeng Tahun 2016 berlandaskan pada :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit

6. Peraturan Presiden Nomor 5 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).
9. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 129 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Rumah Sakit

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja RSUD La Temmamala Tahun 2016 adalah menyediakan arah dan kebijakan pembangunan yang secara umum akan dilaksanakan di RSUD La Temmamala Kab. Soppeng tahun 2016.

Tujuannya adalah agar dokumen perencanaan yang disusun dapat dijadikan acuan pembangunan oleh berbagai pihak yang akan melakukan aktivitas di Kabupaten Soppeng, sehingga terwujud sinergitas antar dokumen perencanaan.

1.4. Sistematika Penulisan Menguraikan Pokok Bahasan dalam Penulisan Renja SKPD, serta Susunan Garis Besar Isi Dokumen.

Rencana Kerja RSUD La Temmamala Kabupaten Soppeng Tahun 2016, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Memuat tentang Renja SKPD, proses Penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan Dokumen RKPD, Renstra SKPD dengan Renja.

1.2 Landasan Hukum

Menguraikan apa yang menjadi landasan hukum di dalam Penyusunan Renja RSUD La Temmamala Kab. Soppeng Tahun 2016

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

Menggambarkan kajian (review) terhadap hasil evaluasi Renja SKPD Tahun lalu (n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1)

- 2.1. Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun Lalu dan capaian Rentra SKPD**
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD**
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD**
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD**
- 2.5. PeneLaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Bab III Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

3.1. Telaah terhadap Kebijakan Nasional

Menjelaskan yang menyangkut arah dan kebijakan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Menjelaskan mengenai tujuan dan sasaran didasarkan atas isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi

3.3. Program dan Kegiatan

Menjelaskan faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap perumusan program dan kegiatan, uraian garis besar mengenai rakapituLasi program dan kegiatan.

Bab IV Penutup

Menjelaskan catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD

Proses penyusunan suatu perencanaan erat kaitannya dengan proses evaluasi, dari hasil evaluasi dapat teridentifikasi dua hal yaitu sejauhmana proses perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh RSUD La Temmamala Kab. Soppeng dan permasalahan-permasalahan yang menghambat pelaksanaan perencanaan pembangunan tersebut. Hasil evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan-kebijakan perencanaan pembangunan khususnya bidang kesehatan di tahun-tahun mendatang.

Rencana Strategis RSUD La Temmamala Kab. Soppeng Tahun 2011-2015 yang memuat indikator keberhasilan suatu proses perencanaan pembangunan untuk kurun waktu % (lima) tahun, dijadikan tolok ukur untuk Menilai sejauhmana perencanaan pembangunan khususnya bidang kesehatan telah dilaksanakan. Renstra tersebut juga merupakan panduan RSUD La Temmamala selaku SKPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng.

Perencanaan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Soppeng sesuai dengan Rencana Strategis tersebut, pada dasarnya bermuara pada peningkatan nilai Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM terdiri dari tiga komponen yaitu pendidikan, kesehatan dan daya beli. Berdasarkan hal tersebut maka evaluasi yang dilakukan adalah evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan secara menyeluruh yang dikaitkan dengan tiga komponen dari IPM tersebut. Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja RSUD La Temmamala dilaksanakan setelah selesai tahun anggaran berjalan, hasil dari evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) RSUD La Temmamala Tahun 2016.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2014, pelaksanaan kinerja RSUD La Temmamala Kab. Soppeng ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukkan Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Barang Modal dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

A. Belanja Tidak Langsung

Anggaran Belanja Pegawai TA. 2016 sebesar Rp. 14.258.827.297- dan terealisasi sampai dengan triwulan II sebesar Rp. 6.211.629.259,- (43%)

B. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, dengan output Jasa telepon, air, listrik dan iuran TV kabel tahun 2016 yang dapat menunjang kelancaran pelayanan rumah sakit. Total anggaran Rp. 401.425.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 265.740.889,- atau 66,20 %.

b) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional, dengan output STNK kendaraan Roda Dua dan Roda Empat 2 unit motor dan 7 unit mobil dinas yang dapat meningkatkan pelaksanaan tugas-tugas operasional di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2016. Total anggaran sebesar Rp.10.585.000,- dan terealisasi sebesar Rp.1.452.600,- atau 13,72 %.

c) Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor

Penyediaan Layanan kebersihan kantor dengan output luas gedung yang terpelihara selama 1 (satu) tahun di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng demi terciptanya lingkungan Rumah Sakit yang bersih. Total anggaran Rp. 69.050.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 1.950.000,- atau 2,82 %.

d) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan output alat listrik dan elektronik selama 1 (satu) tahun di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang berefek kepada tersedianya Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 60.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 10.550.000,- atau 17,58 %.

e) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan output surat kabar/majalah/tabloid pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang diharapkan nantinya dapat meningkatkan pengetahuan/informasi petugas Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 7.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp.3.495.000,- atau 49,93 %.

f) Penyediaan bahan logistik kantor

Penyediaan bahan logistik kantor dengan output kegiatan bahan logistik kantor berupa pengisian tabung gas LPG sehingga kebutuhan logistik terpenuhi pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 9.600.000,- atau 48,00 %.

g) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah serta kedinasan lainnya

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah serta kedinasan lainnya dengan output perjalanan dinas baik dalam daerah maupun perjalanan dinas luar daerah sehingga rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah dapat diikuti oleh pegawai pada lingkup Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 100.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 46.978.300,- atau 46,98 %

h) Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran

Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dengan output kegiatan pelayanan administrasi perkantoran yang meliputi biaya ATK, fotocopy dokumen, formulir laporan dan pelayanan serta imbalan jasa pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2016 dan hasil yang dicapai adalah terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp.251.550.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 69.994.400,- atau 27,83 %.

i) Penyediaan Biaya Umum dan Administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Penyediaan biaya umum dan administrasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan output kegiatan yang terlaksana pada RSUD La Temmamala Kabupaten Soppeng dengan total anggaran Rp. 256.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp.0,-

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

a) Pengadaan perlengkapan gedung kantor

Pengadaan perlengkapan gedung kantor dengan output perlengkapan gedung kantor yang terdiri dari belanja pengadaan alat pendingin (AC) yang akan meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp.45.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

b) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Pengadaan peralatan gedung kantor dengan output peralatan gedung kantor yang terdiri dari Komputer/PC, yang akan meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp.50.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

c) Pengadaan Mebeleur

Pengadaan mebeleur dengan output mebeleur yang terdiri dari pengadaan lemari arsip yang akan meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 59.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp.0,-.

d) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional dengan output kendaraan dinas terpelihara yang meliputi 1 unit mobil dinas di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga kendaraan dinas tersebut dapat beroperasi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 50.500.00,- dan terealisasi sebesar Rp.12.262.500,- atau 24.28 %.

e) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor

Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor dengan output pemeliharaan instalasi air, listrik dan telepon pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga instalasi air, listrik dan telepon dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 31.325.00,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.000.100,- atau 6,38 %.

f) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dengan output pemeliharaan alat elektronik, pompa air dan genset sepanjang tahun 2016 pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang hasilnya peralatan gedung kantor tersebut dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 2.998.150,- atau 7,50 %.

g) Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur

Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur dengan output pemeliharaan mebeleur yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2016 sehingga dapat berfungsi dengan baik dan menunjang kelancaran pelayanan. Total anggaran sebesar Rp. 5.042.600,- dan terealisasi Rp.0,-.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

a) Kegiatan Pembinaan Kepegawaian

Kegiatan pembinaan kepegawaian dengan output terlaksananya sasaran kinerja pegawai yang di RSUD La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2016 untuk meningkatkan disiplin pegawai RSUD La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 14.750.000- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

4. **Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur**
 - a) **Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan**
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan output SDM Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng terlatih dan terampil sepanjang tahun 2016 yang hasilnya dapat meningkatkan kualitas SDM Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 250.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 120.725.800,- atau 48,29 %.
 - b) **Peningkatan Kapasitas Satuan Pengamanan (Satpam)**
Peningkatan kapasitas satuan pengamanan (Satpam) dengan output satuan pengamanan (satpam) yang terlatih yang menghasilkan satpam terlatih. Total anggaran sebesar Rp. 176.400.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 44.100.000,- atau 25,00%.

5. **Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - a) **Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD**
Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan output Dokumen Laporan RKA, RBA, RKAP, DPA, DPPA, LAKIP, LKPJ dan LPPD sehingga tersusunnya Laporan kinerja RSUD La Temmamala Kab. Soppeng yang akuntabel. Total anggaran sebesar Rp. 11.225.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.
 - b) **Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran**
Penyusunan Laporan keuangan semesteran dengan output tercapinya kinerja penyusunan Laporan keuangan sehingga tersusun Laporan keuangan yang akuntabel. Total anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.
 - c) **Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)**
Penyusunan standar operasional prosedur dengan output dokumen SOP yang tersusun. Total anggaran sebesar Rp. 15.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

6. **Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan**
 - a) **Penyusunan standar kesehatan**
Penyusunan standar kesehatan dengan output tersusunnya dokumen akreditasi . Total anggaran sebesar Rp. 87.000.000 ,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

7. **Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana RS Jiwa/RS Paru-Paru/RS Mata**
 - a) **Pengembangan ruang gawat darurat**
Pengembangan ruang gawat darurat dengan output alat-alat kesehatan dan gedung CSSD yang menunjang kelancaran pelayanan di RSUD La Temmamala. Total anggaran sebesar Rp. 5.448.120.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.
 - b) **Pengembangan ruang ICU, ICCU, NICU**
Pengembangan ruang ICU, ICCU, NICU dengan output alat-alat kesehatan yang menunjang kelancaran pelayanan di RSUD La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 258.584.450,- dan terealisasi Rp.0,-.
 - c) **Pengembangan ruang isoLasi**
Pengembangan ruang isoLasi dengan output alat-alat kesehatan pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga terlaksananya perawatan khusus

bagi penderita paru-paru, dimana dana ini berasal dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBH CHT). Total anggaran Rp. 2.610.160.000,- dan terealisasi sebesar Rp.0,-.

d) Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, laundry, ruang tunggu dan lain-lain)

Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, laundry, ruang tunggu dan Lain-Lain) dengan output kegiatan perlengkapan rumah tangga rumah sakit tersedia untuk menunjang kelancaran pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng . Total anggaran sebesar Rp. 35.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp.0,-.

8. Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana RS/RS Jiwa/RS Paru-Paru/RS Mata

a) Pemeliharaan rutin/berkala rumah sakit

Pemeliharaan rutin/berkala rumah sakit dengan output berupa perbaikan dan pemeliharaan gedung Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga gedung Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng dapat terpelihara. Total anggaran Rp. 45.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 0,-.

b) Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kesehatan rumah sakit

Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kesehatan rumah sakit dengan output kegiatan berupa pemeliharaan alat kesehatan/kedokteran sehingga dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 59.634.950,- dan terealisasi sebesar Rp.19.045.000,- atau 31,94 %.

c) Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah

Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah dengan output pemeliharaan mobil ambulance/jenazah terlaksana sehingga mobil ambulance/jenazah dapat berfungsi dengan baik guna kelancaran proses rujukan dan pelayanan kepada pasien di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp.95.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 38.022.500,- atau 40,02 %

9. Program Peningkatan Pelayanan BLUD-RSUD

a) Penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD

Penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD dengan output kegiatan BLUD-RSUD di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kabupaten Soppeng berjalan dengan Lancar dan terlaksananya penyediaan dan peningkatan pelayanan kesehatan di RSUD La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 25.000.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 14.433.278.496,- atau 57,73 %.

Tabel 1
 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja RSUD La TemmamaLa dan
 Pencapaian Renstra RSUD La TemmamaLa s/d Tahun Berjalan
 Kabupaten Soppeng

Nama SKPD : RSUD La TemmamaLa Soppeng

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1 01 01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Meningkatnya produktivitas kerja melalui penyediaan jaringan listrik, air minum, telekomunikasi dan informasi yang baik selama 1 tahun anggaran (100%)			✓ 12 buLan	✓ 12 buLan	92.15%	✓ Jasa Telepon, air, listrik dan TV Kabel	100 %	100 %

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Penyediaan Layanan kebersihan kantor	Jasa Cleaning Service, dan ALat Kebersihan (100%)			✓ 9 Orang ✓ 12 BuLan	✓ 9 Orang ✓ 12 BuLan	100 %	✓ Luas Gedung yang terpelihara	100%	100%
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional	Terpeliharanya kendaraan operasional RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 7 Unit Mobil ✓ 2 Unit Motor	✓ 7 Unit Mobil ✓ 2 Unit Motor	47.98%	✓ STNK Kendaraan Roda Empat sebanyak 7 unit seLama 12 buLan ✓ STNK Kendaraan Roda Dua sebanyak 2 unit seLama 12 buLan	100 %	100 %
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terjaminnya operasional kantor dengan tersedianya perLatan listrik			✓ ALat-aLat listrik dan elektronik 12 jenis	✓ ALat-aLat listrik dan elektronik 12 jenis	100 %	✓ ALat-aLat listrik dan elektronik 12 jenis	100 %	100 %

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		dan elektronik penunjang kegiatan (100%)								
	Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga (100%)		Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga (100%)				✓		
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar/maalah dan buku ilmu pengetahuan (100%)			✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	99.64%	✓ Tabloid/Majalah dan Surat kabar	100 %	100 %
	Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor (100%)			✓ 400 Kali	✓ 400 Kali	99.75%	✓ Pengisian tabung gas 12 Kg 12 BuLan	100 %	100 %
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terselenggaranya rapat koordinasi/konsultasi di			✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	88.51%	✓ Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	100 %	100 %

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		tingkat provinsi, regional dan nasional (100%)						dalam dan luar daerah.		
		Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan ATK, barang cetakan dan penggandaan, meningkatnya kesejahteraan pegawai		✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	91.882%	✓ Jumlah bidang yang terlayani (ATK, Perangko, Paket Pengiriman, Biaya Cetak & Penggandaan, Biaya Mamin)	100 %	100 %
1	01	02	Program Peningkatan Sarana dan Prasaran Aparatur							
		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor (100 %)		✓ Pengadaan AC (26 Unit), Kipas Angin (9 Unit),	✓ Pengadaan AC (26 Unit), Kipas Angin (9 Unit),	80.96%	✓ Jumlah perlengkapan gedung kantor (alat bengkel)	100 %	100 %
		Pengadaan peralatan gedung kantor	Komputer, Laptop, Scanner, dan		✓ Komputer (1 Paket),	✓ Komputer (1 Paket),	98.85%	✓ Jumlah peralatan	100%	100%

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		Printer (100%)			Laptop(6 Unit), Scanner(2 unit) dan Printer (17 Unit)	Laptop(6 Unit), Scanner(2 unit) dan Printer (17 Unit)		gedung kantor (komputer PC, Laptop, printer & UPS)		
	Pengadaan mebeleur	Meja dan Kursi kerja, Kursi Tamu/Kursi tunngu			✓ 1 Paket	✓ 1 Paket	99.97	✓ Jumlah mebeleur yang diadakan (meja, kursi, rak dan lemari)	100%	100%
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	✓ 1 Unit Mobil dan 2 Unit Motor	89.29%	✓ Kendaraan dinas roda empat yang terpelihara	100 %	100 %
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 5 Paket	✓ 5 Paket	70.66%	✓ Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara (Instalasi air,	100 %	100 %

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
								listrik, telepon, pemotong rumput dan genset RSUD LA TemmamaLa		
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 105 Unit	✓ 105 Unit	81.71%	✓ Jumlah peralatan kantor yang terpelihara secara rutin/berkala (AC, Komputer, Laptop, Printer, Genset, pompa Air, Mesin Cuci dan Kulkas) RSUD LA TemmamaLa	100 %	100 %
	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	Terpeliharanya			✓ 2 jenis	✓ 2 Jenis	99.16%	✓ Jumlah	100 %	100 %

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		mebeleur RSUD LA TemmamaLa (100%)						mebeleur yang terpelihara (meja dan kursi) RSUD LA TemmamaLa		
		Pemeliharaan rutin/berkala Aplikasi	Tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelayanan RS				100 %	✓ Jumlah software/ aplikasi yang terpelihara	100%	100%
1	02	02	Program Peningkatan Disiplin Aparatur							
		Kegiatan pembinaan kepegawaian	TerLaksananya sasaran kinerja pegawai (SKP) (100%)			✓	✓	85.83%	✓	100%
1	01	05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur							

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terselenggaranya bimbingan teknis bagi pegawai RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 90 Orang	✓ 90 Orang	92.904%	✓ PNS yang mengikuti diklat	100 %	100 %
	Peningkatan kapaistas satuan pengamanan (Satpam)	Satpam terLatih dan seragam satpam (100%)			✓ 16 Orang	✓ 16 Orang	96.43%	✓ Jasa satpam	100%	100%
1	02	06								
	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realiasi kinerja SKPD	Dokumen Laporan RKA, DPA, RKAP, DPPA, LAKIP, LKPJ,			✓ 7 Dokumen	✓ 7 Dokumen	74.04%	✓ Dokumen Laporan RKA, DPA, RKAP,	100%	100%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		LPPD (100%)						DPPA, LAKIP, LKPJ, LPPD, Renja		
	Penyusunan Laporan keuangan semesteran	Tercapainya kinerja penyusunan Laporan keuangan			✓	✓	82.10%	✓ Laporan keuangan yang dihasilkan	100%	100%
	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Tercapainya kinerja pelayanan SOP RSUD LA TemmamaLa			✓	✓	99.44%	✓ Dokumen SOP yang tersusun	100%	100%
1	01	16	Program Upaya Kesehatan Masyarakat							
	Pelayanan kesehatan gratis	TerLaksananya pelayanan kesehatan gratis di RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	82.689%	✓ TerLaksananya pelayanan kesehatan gratis (Jamkesda) 12 BuLan	100 %	100 %
1	01	23	Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan							

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
	Penyusunan standar pelayanan kesehatan	Tersusunnya Dokumen akreditasi di RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓	✓	86.03	✓ Laporan akreditasi	100%	100%
1	01	26	Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana Rumah Sakit							
	Pembangunan rumah sakit	TerLaksananya pembangunan RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 13 Paket	✓ 13 Paket	99.84%	✓ Pembangunan Gedung RSUD LA TemmamaLa Kab. Soppeng	1 Paket	1 paket
	Pengembangan ruang gawat darurat	TerLaksananya pengembangan ruang gawat darurat RSUD LA TemmamaLa (100%)			✓ 1 Paket	✓ 1 Paket	97.68%	✓ Pengadaan ALat-ALat Kesehatan Gawat Darurat	100 %	100 %
	Pengembangan Ruang ICU, ICCU, NICU				✓ 1 Paket	✓ 1 Paket	99.015%	✓ Pengadaan ALat-ALat	100 %	100 %

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
								Kesehatan Gawat Darurat		
					✓ 1 Paket	✓ 1 Paket	96.76%	✓ Pengadaan Alkes dan gedung pelayanan RSUD LA TemmamaLa Kab. Soppeng	100 %	100 %
					✓ 2 Paket dan 200 Unit	✓ 2 Paket dan 200 Unit	100%	✓ Pengadaan Gorden dan seprei dan baju kerja Lapangan 3 paket	100%	100%
1	01	27								
					✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	98.62%	✓ Luas gedung RS yang	100%	100%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		teratasinya kebocoran dan tertatanya ruangan Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala (100%)						terpelihara		
		Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kesehatan rumah sakit			✓ 12 Bulan	✓ 12 Bulan	15.49%	✓ Jumlah alat-alat kesehatan dan kalibrasi alat kesehatan yang terpelihara	100%	100%
		Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah			✓ 6 Unit	✓ 6 Unit	97.10%	✓ Jumlah mobil ambulance/jenazah yang terpelihara secara rutin/berkala	100%	100%

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2015	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (2014)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2015)			Target program dan kegiatan (Renja SKPD tahun 2015)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan		
					Target Renja SKPD tahun (2015)	Realisasi Renja SKPD tahun (2015)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun 2016)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
		(100%)									
1	02	02		Program Peningkatan Pelayanan BLUD-RSUD							
				Penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD	Terlaksananya penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD (100%)	✓ 12 BuLan	✓ 12 BuLan	89.36%	✓ Pengadaan Mebeleur, Kendaraan Dinas, Perlengkapan dan peralatan gedung kantor serta alat-alat kesehatan	100%	100%

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat dengan sinergi antara perencanaan pembangunan nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan perencanaan pembangunan daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten. Meskipun sejumlah kebijakan yang bersifat pengaturan telah dibuat untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota antara lain oleh kebijakan perencanaan yang tertuang dalam UU no, 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang dikenal sebagai proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Meskipun sistem Musrenbang telah dikembangkan lebih baik, dalam rangka memadukan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan kabupaten/kota masih belum optimal.

Melihat kondisi tersebut diatas RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng selaku SKPD yang bergerak dibidang kesehatan mencoba untuk mensinergikan proses perencanaan baik tingkat pusat, provinsi dan kabupaten dalam rangka :

1. Mendukung koordinasi antarpelaku pembangunan
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.
3. Menjamin keterakitan dan konsistensi antara perencanaan ,penganggaran, dan pelaksanaan.
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan. SPM berisikan indikator-indikator mulai dari penyediaan sumberdaya, cakupan layanan dan mutu layanan, yang digunakan sebagai alat ukur keberhasilan (sebagaimana terlampir). Bagi Rumah sakit, penetapan dan pencapaian indikator-indikator SPM tersebut adalah hak untuk :

1. Memperoleh fasilitas dari Pemerintah dalam penyediaan sumberdaya minimal yang digunakan dalam pelayanan.
2. Menetapkan jenis , jumlah layanan minimal dan tarif layanan yang wajar untuk dibebankan kepada pasien.
3. Mengembangkan kapasitas rumah sakit secara mandiri.

Sedangkan kewajiban Rumah sakit adaLah :

1. Mengupayakan peningkatan kinerja pelayanan secara terus-menerus, dengan melakukan pengukuran dan evaluasi atas pencapaian SPM sebagai alat akuntabilitas publik kepada stake holder.
2. Memberikan reward dan punishment kepada unit-unit pelayanan atas pencapaian standar kinerja yang ditetapkan dalam SPM yang akan diatur lebih lanjut dalam Tata Kelola Rumah Sakit (*Hospital by Law*).
3. Memberikan informasi secara transparan kepada Pemerintah Daerah tentang pencapaian SPM yaitu berupa laporan kinerja dalam rangka pembinaan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

RSUD La TemmamaLa Soppeng merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten. RSUD La TemmamaLa Soppeng dipimpin oleh seorang Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

RSUD La TemmamaLa Soppeng mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersifat spesifik di bidang Pelayanan Kesehatan yang menjadi tanggung jawab berdasarkan kewenangannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk penyelenggaraan tugas tersebut, RSUD LA TemmamaLa Soppeng mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan,
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan kesehatan
- c. Pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- d. Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS DAN FUNGSI

Tugas Pokok dan Fungsi untuk Pejabat Eselon III dan IV lingkup RSUD La TemmamaLa Soppeng, masing-masing sebagai berikut :

1. DIREKTUR

- a. Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala dipimpin oleh seorang Direktur yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan pelayanan medis dan penunjang medis di bidang pelayanan kesehatan dan asuhan keperawatan, rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan, perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana rumah sakit, serta pembinaan ketatausahaan sesuai dengan kewenangannya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Direktur mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan dan keperawatan
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan serta ketatausahaan Rumah Sakit
 - 4) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada lingkup RSUD
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Direktur mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang pelayanan medis kesehatan, penunjang medis dan manajemen pengelolaan Rumah Sakit.
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis dibidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan.
 - 3) Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan dibidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan.
 - 4) Membina dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan medis dan penunjang medis kesehatan serta ketatausahaan RSUD.
 - 5) Membina dan mengarahkan Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya.
 - 6) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan waskat dalam lingkup RSUD.
 - 7) Melakukan upaya pembinaan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai, pengendalian pengelolaan keuangan dan penerimaan, pengendalian pengelolaan perlengkapan dan peralatan Rumah Sakit.
 - 8) Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

- 9) Menilai presatasi kerja Kepala Bagian Tata Usaha dan para Kepala Bidang dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
- 10) Melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan.
- 11) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. BAGIAN TATA USAHA

- a. Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Bagian mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi dibidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, keuangan, rumah tangga, keprotokoleran dan perlengkapan serta aset RSUD.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis dibidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, keuangan, rumah tangga, keprotokoleran dan perlengkapan serta aset RSUD.
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, keuangan, rumah tangga, keprotokoleran dan perlengkapan serta aset RSUD.
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan meliputi perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, administrasi umum, diklat dan akreditasi, keuangan, rumah tangga, keprotokoleran dan perlengkapan serta aset RSUD.
 - 4) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
 - 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun program dan rencana kerja bagian tata usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - 2) Membina dan mengelola urusan rumah tangga, kepusatakaan, kehumasan dan kerohanian.
 - 3) Membina dan Mengelola urusan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, keuangan dan kearsipan.
 - 4) Membina dan Mengelola urusan diklat rumah sakit.
 - 5) Membina dan Mengelola urusan akreditasi rumah sakit.
 - 6) Membina dan mengkoordinasikan penyusunan LAKIP dan pelaporan lainnya.
 - 7) Menilai presatasi kerja Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier.
 - 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
 - 9) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan.
 - 10) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

A. SUB BAGIAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

- (1) Sub Bagian Administrasi Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi dibidang pengelolaan kepegawaian.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi kepegawaian
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang administrasi kepegawaian
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang administrasi kepegawaian
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan rencana kerja sub bagian administrasi kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Mengumpulkan dan mengkaji peraturan dibidang kepegawaian
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan formasi dan pengadaan pegawai
 - d. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana pengembangan pegawai
 - e. Menyelenggarakan pembinaan karier pegawai dan peningkatan kesejahteraan pegawai
 - f. Mengelola dan melaksanakan administrasi kepegawaian RSUD
 - g. Melakukan pengarsipan dokumen pegawai
 - h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit Lain dalam lingkup RSUD
 - i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian administrasi kepegawaian
 - j. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - k. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian administrasi kepegawaian
 - l. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SUB ADMINISTRASI UMUM, DIKLAT DAN AKREDITASI

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi dibidang Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Sub Bagian Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Sub Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun program dan rencana kerja sub bagian Administrasi Umum, Diklat dan Akreditasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Melaksanakan surat menyurat untuk kepentingan dinas
 - c. Menerima, meneliti, mengagenda dan mendistribusikan surat-surat masuk dan surat keluar
 - d. Melakukan pengarsipan surat-surat dinas dan dokumen Lainnya

- e. Mengelola urusan rumah tangga serta administrasi perlengkapan dan peralatan kegiatan
- f. Melaksanakan inventarisasi aset RSUD
- g. Memfasilitasi pegawai yang akan mengikuti diklat
- h. Menyiapkan dan mengolah data untuk kepentingan akreditasi
- i. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit Lain dalam lingkup RSUD
- j. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian administrasi umum, diklat dan akreditasi
- k. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- l. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

C. SUB BAGIAN KEUANGAN

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua satuan organisasi dibidang pengelolaan keuangan
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang keuangan
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keuangan
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Sub Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan rencana kerja sub bagian keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran tahunan dan pelaporan tahunan RSUD
 - c. Mempersiapkan bahan-bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran dan tata laksana di bidang keuangan
 - d. Mengelola dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keuangan
 - e. Membuat daftar usulan kegiatan, daftar gaji dan melaksanakan penggajian
 - f. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - g. Melaksanakan perbendaharaan keuangan
 - h. Mengelola dan melaksanakan verifikasi anggaran dan verifikasi akuntansi RSUD
 - i. Mengelola, mengkoordinasikan dan melaksanakan pembukuan dan penyusunan Laporan keuangan, Laporan akuntansi termasuk pelaporan pembukuan dan penyusunan Laporan
 - j. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan
 - k. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - l. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

3. BIDANG PELAYANAN DAN ASUHAN KEPERAWATAN

- a. Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membina dan mengkoordinasikan pelayanan, asuhan keperawatan, dan etika serta mutu pelayanan dan asuhan keperawatan.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan
 - 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan.
 - 4) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
 - 5) Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas dan fungsinya
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun program dan rencana kerja di Bidang Pelayanan dan Asuhan Keperawatan
 - 2) Membina dan merencanakan pelayanan asuhan keperawatan
 - 3) Membuat perencanaan kebutuhan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang medik
 - 4) Membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan Pelayanan dan Asuhan Keperawatan
 - 5) Membina etika dan mutu pelayanan asuhan keperawatan
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit-unit Lainnya dalam lingkup rumah sakit
 - 7) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka analisis kebutuhan tenaga medik, keperawatan dan penunjang medik serta mengkoordinir pelaksanaan kegiatan medik legal dan pemuLasaran jenazah
 - 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan
 - 9) Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karie
 - 10) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masaLah
 - 11) MeLaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan dan asuhan keperawatan
 - 12) Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

A. SEKSI PELAYANAN DAN PENUNJANG MEDIK

- (1) Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan teknis administrasi dibidang pelayanan dan penunjang medik.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan penunjang medik
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan penunjang medik
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan dan penunjang medik
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi Pelayanan dan Penunjang Medik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan kegiatan Seksi Pelayanan dan penunjang medik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas

- b. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan dan penunjang medik
- c. Mengatur kebutuhan pelaksanaan pelayanan medik dan penunjang medik
- d. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap penggunaan fasilitas kegiatan medik dan penunjang medik
- e. Melaksanakan pengawasan pengendalian penerimaan dan pemulangan pasien
- f. Melaksanakan rujukan
- g. Melaksanakan kegiatan medik legal dan pemulasaran jenazah
- h. Melaksanakan kegiatan menjaga mutu dan etika pelayanan dan penunjang medik
- i. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- j. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan dan penunjang medik
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SEKSI KEPERAWATAN

- (1) Seksi Keperawatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan teknis administrasi dibidang keperawatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Keperawatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keperawatan
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang keperawatan
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang keperawatan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas fungsinya
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi Keperawatan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan kegiatan seksi keperawatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 - b. Menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan keperawatan
 - c. Menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan asuhan dan pelayanan keperawatan
 - d. Menjaga mutu dan etika pelayanan asuhan keperawatan
 - e. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta fasilitasi keperawatan
 - f. Menyelenggarakan evaluasi
 - g. Melakukan kegiatan keprofesian keperawatan dalam rangka peningkatan pelaksanaan asuhan keperawatan
 - h. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan tenaga paramedis keperawatan
 - i. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi keperawatan
 - j. Menilai prestasi kerja staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - k. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

4. BIDANG REKAM MEDIK, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PELAYANAN

- a. Bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 4) Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun program dan rencana kerja bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 2) Menyusun kebijakan teknis di bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 3) Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 4) Membina dan Mengkoordinasikan kegiatan rekam medik dan keseLamatan pasien
 - 5) Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - 6) Membina dan Mengkoordinasikan kegiatan pembuatan profil rumah sakit
 - 7) Membina dan menganalisis data indikator rumah sakit
 - 8) Menilai prestasi kerja para Kepala Seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - 9) MeLakukan monitoring, evaluasi dan meLaporkan pelaksanaan kegiatan rekam medik, pengawasan dan pengendalian pelayanan serta pemusnahan berkas rekam medik
 - 10) Menyiapkan data dalam rangka penyusunan LAKIP serta meLakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka keLancaran pelaksanaan tugas
 - 11) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapka bahan petunjuk pemecahan masaLah

A. SEKSI REKAM MEDIK

- 1) Seksi rekam medik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan teknis administrasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dibidang rekam medik
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi rekam medik mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis di bidang rekam medik
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang rekam medik
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang rekam medik
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi rekam medik mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan rencana kerja bidang rekam medik
 - b. Menyusun kebijakan teknis di bidang rekam medik

- c. Melaksanakan pengumpulan, analisis indikator rumah sakit dan informasi data rekam medik
- d. Mengelola pelaksanaan administrasi pasien rawat inap
- e. Mengelola pelaksanaan administrasi pasien rawat inap
- f. Melaksanakan pemusnahan berkas rekam medik
- g. Menilai prestasi kerja para Staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- h. Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan rekam medik
- i. Menyusun hasil evaluasi kegiatan dalam bentuk profil rumah sakit
- j. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan seksi rekam medik
- k. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SEKSI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PELAYANAN

- 1) Seksi pengawasan dan pengendalian pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan teknis administrasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dibidang pengawasan dan pengendalian pelayanan
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi pengawasan dan pengendalian pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi pengawasan dan pengendalian pelayanan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan kegiatan seksi pengawasan dan pengendalian pelayanan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
 - b. Menyusun kebijakan teknis seksi pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - c. Penyelenggarakan pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - d. Penyelenggarakan pengawasan dan pengendalian penggunaan alat kesehatan
 - e. Melaksanakan kegiatan keselamatan pasien
 - f. Menyusun draft perubahan format rekam medik
 - g. Melaksanakan koordinasi dengan unit lain dalam lingkup RSUD
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelayanan
 - i. Menilai prestasi kerja para Staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

5. BIDANG PERENCANAAN, PENGEMBANGAN DAN PEMELIHARAAN

- a. Bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membina dan mengkoordinasikan perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan kesehatan lingkungan sarana dan prasarana rumah sakit
- b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan mempunyai fungsi :
 - 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan RSUD
 - 2) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan RSUD
 - 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan RSUD
 - 4) Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- c. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun program dan rencana kerja bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan
 - 2) Merumuskan kebijakan teknis di bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan RSUD
 - 3) Memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan RSUD
 - 4) Membina dan Merencanakan pengembangan rumah sakit
 - 5) Menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kesehatan rumah sakit
 - 6) Menyelenggarakan pemeliharaan kesehatan lingkungan
 - 7) Mengkoordinasikan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan dokumen perencanaan Lainnya
 - 8) Menilai prestasi kerja para Kepala Seksi dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - 9) Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan rumah sakit
 - 10) Menyiapkan data dalam rangka penyusunan LAKIP serta melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas
 - 11) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
 - 12) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang Perencanaan, pengembangan dan pemeliharaan rumah sakit
 - 13) Melaksanakan tugas Lainnya yang diberikan oleh pimpinan

A. SEKSI PENYUSUNAN PROGRAM, PENGAWASAN DAN EVALUASI

- 1) Seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok menyelenggarakan tugas dibidang penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan Perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang penyusunan program, pengawasan dan evaluasi

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Menyusun program dan kegiatan seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - b. Menyusun kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - c. Menyusun program pengembangan rumah sakit
 - d. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengembangan rumah sakit
 - e. Melaksanakan koordinasi dengan unit Lainnya di lingkup RSUD
 - f. Menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan dokumen perencanaan Lainnya
 - g. Menilai prestasi kerja Staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
 - h. Melakukan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - i. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
 - j. Menyusun Laporan pelaksanaan kegiatan seksi penyusunan program, pengawasan dan evaluasi
 - k. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan oleh pimpinan

B. SEKSI KESEHATAN LINGKUNGAN, SARANA DAN PRASARANA

- 1) Seksi kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan dan teknis administrasi dalam rangka penyelenggaraan tugas di bidang kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
 - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
 - d. Pelaksanaan tugas Lain yang diberikan oleh Direktur RSUD sesuai dengan tugas dan fungsinya
- 3) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Kepala Seksi kesehatan lingkungan, sarana dan prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan kegiatan seksi kesehatan lingkungan sarana dan prasarana sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas
 - b. Menyusun kebijakan teknis seksi kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
 - c. Menyelenggarakan kegiatan pemeliharaan kesehatan lingkungan
 - d. Menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana rumah sakit
 - e. Menyelenggarakan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit

- f. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kesehatan lingkungan dan keselamatan kerja rumah sakit
- g. Menilai prestasi kerja para Staf dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja Lain dilingkup rumah sakit
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kesehatan lingkungan sarana dan prasarana
- j. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah
- k. Melaksanakan tugas Lain yang diberikan

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana kerja bisa berjalan sesuai dengan diharapkan apabila ditunjang dengan produk dokumen perencanaan yang baik, dalam rangka mengawal program/kegiatan yang dilaksanakan agar dapat berjalan secara efektif, efisien dan tepat sasaran. Dokumen yang dimaksud antara lain terdiri dari : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra). Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Dokumen perencanaan sebagaimana disebutkan di atas khususnya Rencana Kerja RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2015 program kegiatan yang dilaksanakan masih tetap tidak mengalami perubahan kecuali untuk kegiatan Badan Layanan Umum Daerah RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng itu sendiri, agar terwujudnya konsistensi dokumen perencanaan mulai dari RPJMD sampai dengan Renja yang dilaksanakan oleh RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Rencana kerja (Renja) RSUD La TemmamaLa Tahun 2016 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Renstra RSUD La TemmamaLa Kabupaten Soppeng Tahun 2011-2015. Renja RSUD La TemmamaLa Tahun 2015 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2015.

Dalam konteks perencanaan pembangunan, RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai masalah dan tantangan, melayani/memenuhi kebutuhan masyarakat. Di sisi lain, dalam era globalisasi, RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng dituntut untuk siap dan sanggup membuat/menyusun suatu perencanaan yang baik, sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat.

Proses penyusunan Renja RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2016 didasarkan kepada Renstra RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2011-2015 dengan tetap memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan di dalam Dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Ranwal RKPD) Tahun 2015, agar di dalam pelaksanaan program/kegiatan terwujud sinergitas antara dokumen perencanaan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Sejalan dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah 2010-2014 dalam rangka mendukung pencapaian sasaran pembangunan tahun 2014, sejalan dengan misi pembangunan daerah Kabupaten Soppeng sebagai berikut :

1. Mewujudkan peningkatan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan;
2. Mewujudkan peningkatan sumberdaya manusia pembangunan yang berkualitas dan pengelolaan potensi sumber daya alam yang berwawasan lingkungan yang lebih efektif dan ekonomis;
3. Mewujudkan peningkatan tersedianya infrastruktur serta sarana dan prasarana daerah yang lebih layak dan berkeadilan berdasarkan skala prioritas;
4. Mewujudkan penguatan otonomi desa;
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dengan rumusan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang lebih merata dan adil;
2. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia;
3. Mewujudkan pengelolaan potensi sumber daya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
4. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana daerah;
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan memperkuat otonomi desa;
6. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang agamis dan harmonis.

Arah kebijakan pembangunan daerah Kabupaten Soppeng antara lain :

1. Menciptakan iklim investasi daerah yang lebih kondusif;
2. Mengembangkan komoditas unggulan daerah;
3. Melakukan revitalisasi di sektor pertanian;
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan pendidikan;
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas layanan kesehatan;
6. Meningkatkan akses penduduk miskin terhadap sumberdaya ekonomi;
7. Meningkatkan sarana dan prasarana wilayah;
8. Meningkatkan pelayanan publik;
9. Memperkuat kelembagaan pemerintah daerah, terutama pemerintahan desa

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD

Adapun tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam mendukung misi tersebut sebagai berikut:

Misi 1 Menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan yang berkualitas, aman dan berorientasi pada kepuasan pelanggan

Tujuan : Terselenggaranya pelayanan kesehatan yang berkualitas. secara profesional selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi kesehatan.

Sasaran :

1. Meningkatnya mutu layanan rawat inap, rawat jalan, gawat darurat dan penunjang medis.
2. Meningkatnya akses pelayanan kesehatan kepada masyarakat.

Misi 2 Meningkatkan sarana dan prasarana rumah sakit sesuai dengan standar akreditasi rumah sakit

Tujuan : Tersedianya sarana dan prasarana rumah sakit

Sasaran : Meningkatnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan.

Misi 3 Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia rumah sakit yang berdaya saing kuat dan profesional.

Tujuan : Tersedianya SDM rumah sakit yang berkualitas.

Sasaran : Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM rumah sakit yang profesional.

Misi 4 Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi dan manajemen rumah sakit. yang berdaya saing kuat dan profesional.

Tujuan : Terlaksananya pelayanan administrasi dan manajemen yang terarah dan terpadu, transparan dan akuntabel.

Sasaran : Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi dan manajemen

3.3 Program dan Kegiatan

Sebagai perwujudan dalam mendukung prioritas pembangunan Kabupaten Soppeng tahun 2015, prioritas pembangunan daerah yang terkait dengan kegiatan operasional RSUD La Temmamala adalah peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui peningkatan sarana dan prasarana serta peningkatan kualitas dokumen perencanaan yang dapat dilaksanakan (aplikatif)

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2015, pelaksanaan kinerja RSUD La Temmamala Kab. Soppeng tahun 2015 ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukkan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang peruntukkannya untuk Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal.

Selanjutnya, kebijakan operasional dalam menunjang perwujudan visi dan misi RSUD La Temmamala, dalam Rencana Kerja RSUD La Temmamala Tahun 2015 direalisasikan melalui program dan kegiatan sebagai berikut :

A. Belanja Tidak Langsung

Belanja pegawai terdiri dari :

1. Belanja Gaji dan Tunjangan sebesar Rp. 12.827.050.587,-

B. Belanja Langsung

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, dengan output telepon, air, listrik dan iuran TV kabel terbayar selama tahun 2015 yang dapat menunjang kelancaran pelayanan rumah sakit. Total anggaran Rp. 406.399.644,-

b) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional

Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional, dengan output STNK kendaraan 2 unit motor dan 7 unit mobil dinas yang dapat meningkatkan pelaksanaan tugas-tugas operasional di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2015. Total anggaran sebesar Rp.10.585.000,-

c) Penyediaan Layanan kebersihan kantor

Penyediaan Layanan kebersihan kantor dengan output luas gedung yang terpelihara sehingga tercipta lingkungan Rumah Sakit yang bersih. Total anggaran Rp.63.500.00,-

d) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan output alat listrik dan elektronik selama 1 (satu) tahun di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang berefek kepada tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. Total anggaran Rp. 55.805.210,-

e) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan

Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan output surat kabar/majalah/tabloid pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang diharapkan nantinya dapat meningkatkan pengetahuan/informasi petugas Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 7.000.000,-

f) Penyediaan bahan logistik kantor

Penyediaan bahan logistik kantor dengan output pengisian tabung gas LPG sehingga terpenuhinya kebutuhan logistik kantor Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-

g) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dengan output rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah dapat diikuti oleh pegawai pada lingkup Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 60.000.000,-

h) Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran

Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran dengan output jumlah bidang yang terlayani kebutuhan (ATK, fotocopy dokumen, formulir Laporan dan pelayanan serta imbalan jasa) pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2015 dan hasil yang dicapai adalah terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 318.294.650

i) Penyediaan Biaya Umum dan Administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa

Penyediaan biaya Umum dan Administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa dengan output penyelesaian kegiatan administrasi tepat waktu. Total anggaran sebesar Rp. 126.789.500,-

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**a) Pengadaan perlengkapan gedung kantor**

Pengadaan perlengkapan gedung kantor dengan output perlengkapan gedung kantor yang terdiri dari alat bengkel. Total anggaran sebesar Rp. 19.360.250,-

b) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Pengadaan peralatan gedung kantor dengan output peralatan gedung kantor yang terdiri dari genset, Hardisk external, mesin hiung, mesin fotocopy, printer, yang akan meningkatkan pelayanan di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 983.546.700,-

c) Pengadaan Mebeleur

Pengadaan mebeleur dengan output kegiatan jumlah mebeleur yang diadakan (kursi kerja) Total anggaran Rp. 59.800.000,-

d) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional

Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional dengan output kendaraan dinas roda empat yang terpelihara meliputi 1 unit mobil dinas di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga kendaraan dinas tersebut dapat beroperasi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 50.500.000,-

e) Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor

Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor dengan output jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala (instalasi air, listrik, telepon, Incenerator, Bahan bakar dan Pelumas Mesin Pemootong Rumput) pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sehingga instalasi air, listrik,

incenerator, Mesin pemotong rumput dan telepon dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 31.325.000,-

f) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor dengan output jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara secara rutin/berkala (Kulkas, Genset dan mesin cuci sepanjang tahun 2015 pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng yang hasilnya peralatan gedung kantor tersebut dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-

g) Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur

Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur dengan output pemeliharaan mebeleur yang ada di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng sepanjang tahun 2015 sehingga dapat berfungsi dengan baik dan menunjang kelancaran pelayanan. Total anggaran sebesar Rp. 5.042.600,-

h) Pemeliharaan rutin/berkala Aplikasi

Pemeliharaan rutin/berkala aplikasi dengan output jumlah software yang terpelihara sehingga dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran Rp. 10.000.000,-

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

a) Pembinaan kepegawaian

Pembinaan kepegawaian dengan output dokumen data kepegawaian di RSUD LA Temmamala Kab. Soppeng . Total anggaran Rp. 32.750.000,-

4. Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur

a) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan dengan output PNS yang mengikuti diklat yang hasilnya dapat meningkatkan kualitas SDM Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 150.000.000,-

b) Peningkatan Kapasitas Satuan Pengamanan (Satpam)

Peningkatan kapasitas satuan pengamanan (SATPAM) dengan output jasa SATPAM yang hasilnya dapat meningkatkan keamanan di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran Rp. 151.200.000,-,-

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

a) Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan output dokumen RKA, DPA, RKAP, DPPA, LAKIP, LKPJ, LPPD, Renja sehingga tersusun Laporan kinerja yang akuntabel. Total anggaran sebesar Rp. 15.000.000,-

b) Penyusunan Laporan keuangan semesteran

Penyusunan Laporan keuangan semesteran dengan output Laporan keuangan yang dihasilkan sehingga tersusunnya Laporan keuangan yang akuntabel. Total anggaran sebesar Rp. 15.000.000,-

c) Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)

Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dengan output dokumen SOP yang tersusun sehingga tersusunnya Laporan SOP yang akuntabel. Total anggaran sebesar Rp. 5.500.000,-

6. Program Upaya Kesehatan Masyarakat

a) Pelayanan Kesehatan Gratis

Pelayanan Kesehatan Gratis dengan output jumlah pasien Kesehatan Gratis yang terlayani di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kabupaten Soppeng sehingga terlaksananya pelayanan kesehatan gratis di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kabupaten Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 6.160.795.200,-

7. Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan

a) Penyusunan standar kesehatan

Penyusunan standar kesehatan dengan output Laporan akreditasi sehingga tersusunnya dokumen akreditasi Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kabupaten Soppeng. Total anggaran Rp. 84.750.000,-

8. Program Pengadaan, Peningkatan Sarana dan Prasarana RS Jiwa/RS Paru-Paru/RS Mata

a) Pembangunan rumah sakit

Pembangunan rumah sakit dengan output kegiatan berupa jumlah paket gedung RS yang dibangun dan berlokasi di Jalan Malaka Raya. Total anggaran sebesar Rp. 2.892.190.946,-

b) Pengembangan ruang gawat darurat

Pengembangan ruang gawat darurat dengan output adalah jumlah alat-alat kesehatan yang diadakan sehingga menunjang kelancaran pelayanan. Total anggaran sebesar Rp. 2.789.369.000,-

c) Pengembangan Ruang Isolasi

Pengembangan ruang isolasi dengan output jumlah alat-alat ruang isolasi dan pembangunan ruang radiologi yang diadakan yang akan menunjang pelayanan. Total anggaran Rp. 2.712.477.610,-

d) Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, Laundry, ruang tunggu dan Lain-Lain)

Pengadaan perlengkapan rumah tangga rumah sakit (dapur, ruang pasien, Laundry, ruang tunggu dan Lain-Lain) dengan output kegiatan jumlah perlengkapan rumah tangga rumah sakit yang diadakan untuk menunjang kelancaran pelayanan pada Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 20.000.000,-

9. Program Pemeliharaan Sarana dan Prasarana RS/RS Jiwa/RS Paru-Paru/RS Mata

a) Pemeliharaan rutin/berkala rumah sakit

Pemeliharaan rutin/berkala rumah sakit dengan output luas gedung Rumah Sakit yang terpelihara sehingga gedung Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng dapat terpelihara. Total anggaran Rp. 40.000.000,-

b) Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kesehatan rumah sakit

Pemeliharaan rutin/berkala alat-alat kesehatan rumah sakit dengan output kegiatan berupa jumlah alat kesehatan/alat kedokteran yang terpelihara sehingga dapat berfungsi dengan baik. Total anggaran sebesar Rp. 42.000.000,-

c) Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah

Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah dengan output jumlah mobil ambulance/jenazah yang terpelihara sehingga mobil ambulance/jenazah dapat berfungsi dengan baik guna kelancaran proses rujukan dan pelayanan kepada pasien di Rumah Sakit Umum Daerah La Temmamala Kab. Soppeng. Total anggaran sebesar Rp. 76.000.000,-

10. Program Peningkatan Pelayanan BLUD-RSUD

a) Penyediaan dan Peningkatan Pelayanan BLUD-RSUD

Penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD dengan output mebeleur, peralatan, perlengkapan gedung kantor dan alat kesehatan BLUD yang diadakan sehingga terlaksananya penyediaan dan peningkatan pelayanan kesehatan BLUD-RSUD. Total Anggaran sebesar Rp. 22.883.331,-.

Tabel 2
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2016
dan Prakiraan Maju Tahun 2017
Provinsi/Kabupaten/Kota

Nama SKPD : RSUD LA TemmamaLa Kab. Soppeng

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Meningkatnya produktivitas kerja melalui penyediaan jaringan listrik, air minum, telekomunikasi dan informasi yang baik selama 1 tahun anggaran (100%)	RSUD La TemmamaLa	✓ 12 BuLan	406.399.644,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12 BuLan	500.000.000,-
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional	Terpeliharanya kendaraan operasional RSUD La TemmamaLa (100%)	RSUD La TemmamaLa	✓ 2 Unit Motor ✓ 7 Unit Mobil	10.585.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 2 Unit Motor ✓ 7 Unit Mobil	12.000.000,-
	Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	Terpenuhinya peralatan dan alat	RSUD LA TemmamaLa	✓ 5000 m ²	63.500.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 5700 m ²	69.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		pembersih 100%)							
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	tersedianya peralatan listrik dan elektronik penunjang kegiatan (100%)	RSUD LA TemmamaLa	✓ Alat-alat listrik dan elektronik 12 jenis	55.805.210,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ Alat-alat listrik dan elektronik 12 jenis	59.000.000,-
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya surat kabar/maalah dan buku ilmu pengetahuan (100%)	RSUD LA TemmamaLa	✓ 12 Terbitan	7.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12 Terbitan	7.000.000,-
	Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor (100%)	RSUD LA TemmamaLa	✓ 12 Bulan	20.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12 Bulan	22.000.000,-
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Terselenggaranya rapat koordinasi/konsultasi di tingkat provinsi, regional dan nasional (100%)	RSUD LA TemmamaLa	✓ 1 Tahun	60.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 1 Tahun	65.000.000,-
	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan ATK, barang cetakan dan penggandaan, meningkatnya	RSUD LA TemmamaLa	✓ 3 Bidang dan 1 Sekretaris	318.294.650,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 3 Bidang dan 1 Sekretaris	330.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		kesejahteraan pegawai							
	Penyediaan Biaya Umum dan Administrasi Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa	Terpenuhinya pelayanan administrasi perkantoran	Kec. LaLabata	✓ 3 Kegiatan	126.789.500,-	APBD Kab. Soppeng		✓ 1 Paket	150.000.000,-
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur								
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor untuk meningkatkan pelayanan	RSUD LA TemmamaLa	✓ 12 Jenis	19.360.250,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 1 Paket	22.000.000,-
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor untuk kegiatan administrasi kantor	RSUD LA TemmamaLa	✓ 4 Jenis	983.546.700,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 1 Paket	993.000.000,-
	Pengadaan Mebeleur	Tersedianya mebeleur untuk mendukung kegiatan administrasi kantor	RSUD LA TemmamaLa	✓ 4 Jenis	59.800.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 4 Jenis	65.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Pemeliharaan Rutin/BerkaLa Kendaraan Dinas/Operasional	kendaraan dinas operasional RSUD LA TemmamaLa dapat beroperasi dengan baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 1 Unit	50.500.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 1 Unit	55.000.000,-
	Pemeliharaan Rutin/BerkaLa Perlengkapan Gedung Kantor	Instalasi air, telepon, listrik, genset dan mesin potong rumput berfungsi dengan baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 5 Paket	31.325.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 5 Paket	35.000.000,-
	Pemeliharaan Rutin/BerkaLa Peralatan Gedung Kantor	Peralatan dan perlengkapan gedung kantor berfungsi baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 105 Unit	20.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 155 Unit	98.000.000,-
	Pemeliharaan Rutin/BerkaLa Mebeleur	Mebeleur dapat berfungsi dengan baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 3 Jenis	5.042.600,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 3 Jenis	10.000.000,-
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur								
	Pembinaan Kepegawaian	Meningkatnya disiplin pegawai RSUD LA	RSUD LA TemmamaLa	✓ 7 Jenis	32.750.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 7 Jenis	30.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		TemmamaLa Kab. Soppeng							
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur							
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Meningkatnya kualitas SDM Rumah Sakit	RSUD LA TemmamaLa	✓ 140 Orang	150.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12 Bulan	250.000.000,-
	Peningkatan Kapasitas Satuan Pengamanan (Satpam)	Terbayarnya jasa satpam	RSUD LA TemmamaLa	✓ 21 Orang	151.200.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 21 Orang	151.200.000,-
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan							
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja an Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terinformasikannya Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kegiatan	RSUD LA TemmamaLa	✓ 8 Dokumen	15.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 8 Dokumen	25.000.000,-
	Penyusunan Laporan keuangan semesteran	Tersusunnya Laporan Laporan keuangan yang akuntabel	RSUD LA TemmamaLa	✓ 5 Jenis	15.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 5 Jenis	20.000.000,-
	Penyusunan Standar Operasional Prosedur	Tersusunnya	RSUD LA	✓ 5 Jenis	5.500.000,-	APBD Kabupaten		✓ 5 Jenis	25.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	(SOP)	Laporan Laporan keuangan yang akuntabel	Temmamala			Soppeng			
	Program Upaya Kesehatan Masyarakat								
	Pelayanan kesehatan gratis	TerLaksananya pelayanan kesehatan gratis di RS	RSUD LA Temmamala	✓ 12.151 Jiwa	6.160.795.200,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12.151 Jiwa	9.000.000.000,-
	Program Standarisasi Pelayanan Kesehatan								
	Penyusunan standar kesehatan	Tersusunnya dokumen akreditasi Rumah Sakit	RSUD LA Temmamala	✓ 12 Jenis	84.750.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 12 Jenis	220.000.000,-
	Program pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana RS								
	Pembangunan Rumah Sakit	Pembangunan gedung Rumah Sakit	RSUD LA Temmamala	✓ 1 Paket	2.892.190.946,-	APBD Kabupaten Soppeng/APBN		✓ 1 Paket	20.000.000.000,-
	Pengembangan Ruang Gawat Darurat	Tersedianya sarana	RSUD LA	✓ 3 Jenis	2.789.369.000,-	APBD Kabupaten		✓ 1 Paket	3.850.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		dan prasarana penunjang Rumah Sakit	TemmamaLa			Soppeng/DAK/APBN			
	Pengembangan Ruang ICU, ICCU, NICU	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang Rumah Sakit		✓		APBD Kabupaten Soppeng/DAK/APBN		✓ 1 Paket	2.500.000.000,-
	Pengembangan Ruang IsoLasi	Tersedianya prasarana penunjang Rumah Sakit	RSUD LA TemmamaLa	✓ 2 Jenis	2.712.477.610,-	APBD /DBHCHT Kabupaten Soppeng		✓ 2 Jenis	2.900.000.000,-
	Pengadaan Perlengkapan Rumah Tangga Rumah Sakit (Dapur, Ruang Pasien, Laundry, Ruang Tunggu dll)	Tersedianya sarana penunjang pelayanan (100%)	RSUD LA TemmamaLa	✓ 3 Jenis	20.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 1 Paket	90.000.000,-
		Program pemeliharaan sarana dan prasarana RS							
	Pemeliharaan rutin/berkala RS	Sarana dan prasarana Rumah Sakit dapat berfungsi dengan baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 5700 m ²	40.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 5700 m ²	200.000.000,-
	Pemeliharaan rutin/berkala aLat-aLat kesehatan RS	Sarana dan prasarana Rumah Sakit dapat	RSUD LA TemmamaLa	✓ 70 Jenis	42.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 70 Jenis	50.000.000,-

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		berfungsi dengan baik							
	Pemeliharaan rutin/berkala mobil ambulance/jenazah	Sarana dan prasarana Rumah Sakit dapat berfungsi dengan baik	RSUD LA TemmamaLa	✓ 6 Unit	76.000.000,-	APBD Kabupaten Soppeng		✓ 6 Unit	130.000.000,-
	Program Peningkatan Pelayanan BLUD-RSUD								
	Penyediaan dan peningkatan pelayanan BLUD-RSUD	Penyediaan dan peningkatan pelayanan kesehatan BLUD-RSUD	RSUD LA TemmamaLa	✓ 15 Jenis	25.000.000.000,-	PAD BLUD-RSUD		✓ 15 Jenis	30.000.000.000,-

BAB IV

PENUTUP

4.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Rencana Kerja

Dalam pelaksanaan penyusunan serta penetapan berbagai program dan kegiatan pembangunan kesehatan ditujukan untuk meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat dan kualitas perencanaan dan produk perencanaan yang diukur berdasarkan sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Strategis RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2010-2015 dan Rencana Strategis RSUD La Temmamala Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021. Program dan kegiatan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan yang tertuang dalam Rencana Kerja RSUD La TemmamaLa Tahun 2016 harus menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, transparansi dan akuntabilitas.

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil, pada pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan di RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng, baik dalam kerangka regulasi maupun keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan dalam satu program maupun kegiatan antar program, dalam satu instansi dan antar instansi, dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi yang melekat pada masing-masing Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) serta pembagian urusan antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk memperoleh keterpaduan dan sinkronisasi didalam pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan, harus melalui proses musyawarah antar pelaku pembangunan melalui tahapan Forum SKPD agar program/kegiatan menjadi terintegrasi baik antar kegiatan, program maupun sektor.

4.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

Sehubungan dengan terbitnya Permendagri 54 Tahun 2010, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan penyusunan Renja RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng tahun 2015 sebagai berikut :

- b. Di dalam penyusunan Renja RSUD La TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2016 sangat memerlukan waktu yang cukup panjang, karena harus menyesuaikan dengan Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah.
- c. Renja RSUD LA TemmamaLa Kab. Soppeng Tahun 2016 dalam upaya sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan setiap program dan kegiatan baik bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi maupun bersumber dari APBN, harus memperhatikan/mempedomani dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya diantaranya (RKP, RPJMN, RPJPD Provinsi, RPJMD Provinsi, RKPDP Provinsi, RPJP Kabupaten, RPJMD Kabupaten, RKPDP Kabupaten Soppeng dan Renstra RSUD La Temmamala Kab. Soppeng.

4.3. Rencana Tindak Lanjut

- a. Perlu peningkatan kapasitas SDM aparatur perencana untuk melaksanakan perencanaan yang semakin kompleks, upaya yang harus dilakukan melalui pendidikan formal, bintek, pelatihan, seminar serta kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja aparatur perencana.
- b. Menerapkan sistem *reward and punishment* terhadap seluruh karyawan dan mengaplikasikannya pada pendistribusian insentif berdasarkan beban kerja.
- c. Dalam rangka sinergitas perencanaan harus lebih intensif dalam melaksanakan koordinasi dengan SKPD, agar proses pembangunan yang dilaksanakan berdaya guna dan berhasil guna.

- d. Meningkatkan peran serta masyarakat, baik dalam proses perencanaan maupun penganggaran, sehingga transparansi akan lebih terwujud.
- e. Dalam menetapkan dokumen perencanaan harus tepat waktu sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal ini dapat dilaksanakan apabila kita mengacu jadwal yang telah ditetapkan.

Watansoppeng, 15 Juli 2016

Direktur RSUD La TemmamaLa Soppeng



dr. H. Nurhadi Muda, M.Kes
NIP. 19610830 199903 1 001